

OPTIMIZAR SALUD EN LIQUIDACIÓN
NIT 830112476-4

CERTIFICA QUE:

La señora **DIANA CAROLINA ORDOÑEZ HERNANDEZ**, identificada con cédula de ciudadanía **No. 52.656.682** de **VILLETÁ/C/MARCA**, laboró desde el **02/12/2021** hasta el **15/06/2022**, desempeñando el cargo de **JEFE DE UNIDAD SAN JOSE INFANTIL**, con un salario básico mensual de **UN MILLÓN QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE. (\$1.500.000)**, con contrato a **TERMINO FIJO**.

Esta certificación se expide en la ciudad de Bogotá D.C. a los once (11) días del mes de Julio del año 2022 con destino a quien interese.



CARLOS PARRA SATIZABAL
Liquidador

	CERTIFICACIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN		CÓDIGO: AP-CT-F-28-03
			VERSIÓN: 3
	SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD NORTE E.S.E GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN		PÁGINA: 1 DE 1
			FECHA: 17/06/2020

EL (A) SUSCRITO (A) DIRECTOR (A) DE CONTRATACIÓN DE LA SUBRED INTEGRADA DESERVICIOS DE SALUD NORTE E.S.E

CERTIFICA

Mediante Acuerdo N ° 641 del 06 de abril de 2016 se reorganizó el Sector Salud en el Distrito Capital; el Artículo 5 del Acuerdo en mención, subrogó en las Empresas Sociales del Estado resultantes de la fusión ordenada, las obligaciones y derechos de toda índole pertenecientes a las Empresas Sociales del Estado fusionadas; revisados los archivos que reposan en la Dirección de Contratación de la Subred Integrada de Servicios de Salud Norte E.S.E., se evidenció que, el(a) señor(a) ORDOÑEZ HERNANDEZ DIANA CAROLINA identificado(a) con C.C. Núm. 52656682 estuvo vinculado(a) a través de la modalidad de Prestación de Servicios bajo el objeto contractual PROFESIONAL ADMINISTRATIVO I , desde el 01 de 07 de 2012 teniendo vigente el contrato No.6861 contrato en ejecución; hasta el 04 de 01 de 2021 con unos honorarios mensuales de DOS MILLONES SETECIENTOS SETENTA Y NUEVE MIL SETECIENTOS SETENTA PESOS M/C \$2.779.770.

A continuación, se describe las actividades contratadas bajo el objeto

- Contribuir con el mantenimiento y mejora del Sistema Obligatorio de Garantía de la Calidad Institucional durante el desarrollo de las responsabilidades asignadas, en el marco de operación de los componentes del Sistema único de Habilitación, Auditoria para el Mejoramiento de la Calidad, Sistema Único de Acreditación y Sistema de Información.
- Desarrollar las estrategias definidas a nivel institucional para el mantenimiento y mejora de los Ejes del Sistema Único de Acreditación: Gestión del Riesgo, Humanización de la Atención, Transformación cultural, Gestión clínica excelente y segura, Gestión de la Tecnología, Atención centrada en el usuario y Responsabilidad social, acorde al desarrollo de las responsabilidades asignadas.
- Prestar sus servicios personales en las Instalaciones de la Subred Integrada de servicios de salud Norte E.S.E, como Técnico de cuentas médicas, para que se desarrolle el proceso de revisión de cuentas médicas, soporte Armado y radicación de facturas para el área de Facturación de la subred norte.
- Conocer, aceptar y cumplir con las normas y procedimientos médicos, científicos y administrativos de la Subred Integrada de servicios de salud Norte E.S.E que tengan relación con todos los procesos y procedimientos de facturación.
- Conocer y manejar el sistema de Información utilizado por la Subred Integrada de servicios de salud Norte E.S.E, para el proceso de facturación, atendiendo las especificaciones técnicas.



	CERTIFICACIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN	CÓDIGO: AP-CT-F-28-03
		VERSIÓN: 3
	SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD NORTE E.S.E GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN	PÁGINA: 1 DE 1
		FECHA: 17/06/2020

- Contribuir y apoyar los procesos de mejoramiento continuo institucional
- Realizar trabajo en equipo con el facturador en todo lo relacionado con la facturación y soportes para el cierre y la radicación de las facturas del área asignada bajo la Supervisión del Referente de facturación.
- Realizar actividades de revisoría administrativa a las cuentas medicas sobre procesos prioritarios para garantizar la calidad de la facturación; dicha revisión deberá realizarse dentro de los parámetros que establezca el Referente de facturación en conjunto con la subgerencia financiera
- Prestar sus servicios como técnico de cuentas médicas en la Revisión del 100% de las facturas generadas teniendo en cuenta las empresas asignadas y/o metodología definida por el referente de facturación, cumpliendo con la aplicación de la normatividad vigente y de la matriz de contratación de la Subred.
- Verificar la entrega oportuna de facturas por parte de los facturadores.
- Realizar registro en los aplicativos, archivos y demás medios dispuestos por la subred para el control de la facturación y registro de las novedades de las facturas.
- Mantener los archivos de los procesos del área facilitando su utilización conservación y custodia, realizando uso efectivos de todos los medios técnicos, tecnológicos tantos aplicativos como sistemas de información que contribuyan al mejoramiento continuo del proceso de facturación.
- Realizar seguimiento permanente al proceso de facturación del área asignada y concertar con el profesional de apoyo, los ajustes necesarios para el mejoramiento del proceso de facturación tendiente a garantizar el cobro adecuado de los servicios de salud prestados en la Subred.
- Facilitar la información y realizar los informes requeridos por el profesional de apoyo asignado para velar por el correcto funcionamiento del proceso de facturación.
- Soportar y registrar la respuesta de las objeciones presentadas a la facturación en el Sistema de Información, que sean remitidas por el área de cartera como soporte y apoyo; así mismo implementando mecanismos de control para la disminución de las mismas.
- Apoyar el proceso de respuesta a devolución de facturas realizadas por los diferentes pagadores
- Socializar y capacitar a los involucrados en el proceso de facturación de acuerdo a las necesidades de la unidad en la cual se encuentre desarrollando las actividades como técnico de facturación.
- Apoyar el proceso de armado de relaciones de envío y/o cuentas de cobro a los diferentes pagadores y su radicación ante las diferentes EAPBS
- Prestar sus servicios como técnico en la recepción revisión, cruce de base de datos y soportes de las facturas generadas por la modalidad de FFDS de cada uno de las unidades, generando los respectivos pivotes para cobro de la cuenta teniendo en cuenta el contrato vigente.

	CERTIFICACIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN	CÓDIGO: AP-CT-F-28-03
		VERSIÓN: 3
	SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD NORTE E.S.E GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN	PÁGINA: 1 DE 1
		FECHA: 17/06/2020

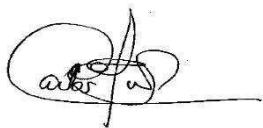
- Realizar las actividades requeridas para generación de RIPS desde la alimentación de la información de las bases de datos, seguimiento, cruce y validación mensual de las bases de estas frente al comportamiento de las mismas y la población atendida.
- Verificación del cobro adecuado de los copagos por parte de los facturadores al momento de la auditoria
- Realizar el seguimiento, revisión, custodia y control en la devolución de facturas a los facturadores en cada uno de los centros y/o servicios de la red Norte para que se realice la corrección de las facturas de forma oportuna.
- Realizar las acciones necesarias para cumplir con la respuesta a las causales de devolución de las cuentas por concepto administrativo, por parte del deudor de acuerdo a las prioridades y tiempos establecidos según normatividad vigente.
- Realizar verificación de las solicitudes de reintegros de dinero a los usuarios para el trámite y respuesta a los mismos.
- Apoyar el proceso de contestación y sustento de las manifestaciones, quejas, sugerencias y derechos de petición interpuestos por los usuarios al proceso de facturación.
- Cumplir a cabalidad con las disponibilidades que programe la Subred Integrada de servicios de salud Norte E.S.E, en aras de brindar respuesta oportuna y eficaz a los requerimientos que reciba el área. Estas disponibilidades serán determinadas de acuerdo a las necesidades diarias de la división Financiera.
- Dar cumplimiento y verificar que los soportes de cada factura se ajusten a los anexos técnicos establecidos por la Subred Integrada de servicios de salud Norte E.S.E; requerimientos específicos de la contratación de prestación de servicios y requerimientos de ley para los casos de facturación.
- Verificar la información y comunicar las inconsistencias detectadas en el proceso de generación de la factura y la aplicación de las acciones de mejoramiento pertinentes.
- Entregar la facturación relacionada y soportada para el proceso de armado de relaciones de envío con la periodicidad establecida para tal fin.
- Contribuir a la disminución del porcentaje de glosa y devoluciones dando cumplimiento a sus actividades
- Entregar al interventor del contrato mensualmente informe de las actividades desarrolladas.
- Responder económicamente cuando se genere detrimento patrimonial por omisión o acción comprobada y relacionada con el incumplimiento de sus actividades y que generen glosa definitiva total o parcial de la factura, por lo cual se realiza el descuento respectivo del pago mensual dando cumplimiento a la normatividad vigente.
- Responder por el buen uso y mantenimiento de los equipos e implementos asignados en su puesto de trabajo.
- Brindar atención Humanizada integral, con calidad y respeto usuario, su familia, acompañante y establecer relaciones de respeto, solidaridad y cordialidad con los compañeros de la Institución.

	CERTIFICACIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN		CÓDIGO: AP-CT-F-28-03
			VERSIÓN: 3
	SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD NORTE E.S.E. GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN		PÁGINA: 1 DE 1
			FECHA: 17/06/2020

- Cumplir las normas establecidas por la institución en el cumplimiento de sus actividades, así como la entrega oportuna de la constancia de pago de seguridad Social y el respectivo informe mensual de actividades específicas, obligaciones y/o productos del contratista.
- El contratista se obliga para con la Subred Integrada de servicios de salud Norte E.S.E a informar con treinta (30) días de antelación en el evento dar por terminado de forma unilateral el contrato, para que la Administración durante este lapso pueda proveer la contratación a que haya lugar para no desproteger los servicios.
- Asistir a capacitaciones, reuniones y aplicar el estricto cumplimiento de lo informado en las mismas, así como los lineamientos planteados en estas.
- Las demás que le sean asignadas para fortalecer los procesos y procedimientos propios del área en la USS de la Subred.

La presente certificación se expide a solicitud del interesado (a), en Bogotá D.C. a los 6 días del mes 05 de 2021.

La adulteración y/o uso fraudulento de la información, así como de la presente firma acá plasmada, será responsabilidad exclusiva del contratista, en los términos de que trata los Artículos 286 y S.S. del Código Penal Colombiano)



CARLOS HUMBERTO AGON LLANOS
Director de Contratación (E)
Subred Integrada de Servicios de Salud Norte E.S.E.





LOS SUSCRITOS REPRESENTANTE LEGAL ASESORIA EN DOCUMENTOS DE AUTOS DOCUAUTOS SAS C.C. 52.477.457 Y EL CONTADOR PUBLICO CESAR AUGUSTO CALIXTO CALDERON T.P. 208.513 DE LA EMPRESA ASESORIA EN DOCUMENTOS DE AUTOS DOCUAUTOS SAS

ASESORIA EN DOCUMENTOS DE AUTOS DOCUAUTOS SAS

NIT: 901.172.920-0

HACEMOS CONSTAR QUE:

La señora DIANA CAROLINA ORDOÑEZ HERNANDEZ identificado con cedula de ciudadanía número. 52.656.682 de Villota, se encuentra vinculada con esta empresa mediante contrato prestación de servicios con la modalidad de teletrabajo, desde el 01 de junio de 2019, el nombre de su cargo es asistente contable y desarrolla las siguientes actividades técnico-contable con una duración de 20 días al mes.

- Elaborar los registros de las operaciones contables.
- Elaboración de facturas de venta.
- Conciliación bancaria.
- Elaboración de nómina.
- Operaciones de cartera.
- Elaboración, causación de ingresos y egresos.
- Participación en la creación e implementación de procesos de control interno.
- Elaborar los formularios tributarios (IVA, RETENCION EN LA FUENTE, ICA.)

Se expide en la ciudad de Bogotá, con destino a la UAE Junta Central de Contadores a los 30 días del mes de Septiembre del año 2021

Firma del Representante Legal
ENGRACIA ELENA RINCON TELLES
C.C.52.477.457

Firma del Contador Publico
CESAR AUGUSTO CALIXTO CALDERON
C.C.80.256.568
T.P.208513